| **SLU Säkerhet** | **STYRANDE DOKUMENT** SLU ID: SLU.ua.2021.2.10-1250 |
| --- | --- |

Sakområde: Säkerhet och informationssäkerhet [Valfritt ytterligare sakområde]

| Dokumenttyp: Anvisning/Instruktion [Valfri ytterligare typ]  Beslutsfattare: Robert Arvidsson säkerhetschef  Avdelning/kansli: SLU Säkerhet  Handläggare: Torbjörn Alwehammar bitr säkerhetschef | Beslutsdatum: 2021-03-22  Träder i kraft: 2021-03-22  Giltighetstid: 2026-12-31  Bör uppdateras före: 2026-10-01 |
| --- | --- |

Ev dokument som upphävs: Tidigare dokument

Bilaga till: Riktlinjer för säkerhets- och trygghetsarbetet

Årlig uppföljning av SBA systematiskt brandsäkerhetsarbete vid institution avdelning eller motsvarande

Institution/avdelningen för…………………...........................................

Följande checklista/mall bör användas vid årlig genomgång av systemdokumentationen. Vid genomgången skall samtliga steg i systemet ses över för att garantera dess riktighet. Ifylld mall/dokument medförs till räddningstjänstens tillsyn av SBA-arbetet.

Kontroll/uppföljningsdatum :…….-…….-…….

Kontrollant/kontrollgrupp :……………………………………………

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sammanställning | **OK** | **Anm** | **Kommentar** | **Åtg. datum** |
| 1. ANSVAR    1. Är ansvarsdelarna i SBA tydliggjort?      * 1. Finns utsedda brandsäkerhetssansvariga?      * 1. Finns brandskydds/säkerhetspolicy? |  |  |  |  |
| 1. ORGANISATION    1. Finns brandsäkerhetssorganisation?    2. Är organisationen tillräcklig eller behövs fler funktioner?    3. Är organisationen tydligt och riktigt beskriven? |  |  |  |  |
| 1. UTBILDNING    1. Finns utbildningsplan?      * 1. Följs planen?   2. Har dokumentation förts över utbildad personal?   3. Har organisationen tillräcklig kompetens? |  |  |  |  |
| 1. DOKUMENTATION    1. Stämmer verksamhetsbeskrivningen?    2. Finns byggnadsteknisk beskrivning/planritningar och är dessa aktuella?    3. Finns utrymningsplaner och stämmer dessa med verkligheten?    4. Är larminstallationerna beskrivna?    5. Finns **särskilda risker** att ta hänsyn till? |  |  |  |  |
| 1. INSTRUKTIONER OCH RUTINER    1. Finns rutiner för heta arbeten, rökning, ordning och reda etc.    2. Räcker dessa eller behöver de kompletteras?    3. Finns andra dagliga rutiner?    4. Är instruktionerna/rutinerna tydliga? |  |  |  |  |
| 1. DRIFT OCH UNDERHÅLL    1. Finns rutiner för kontroll/underhåll av byggnadstekniskt brandskydd?    2. Utförs intern/extern kontroll/besiktning enligt dokumentationen? |  |  |  |  |
| 1. **KONTROLL/UPPFÖLJNING/TILLBUD**    1. Finns kontrollsystem för egenkontroll?    2. Finns kontrollplan?    3. Genomförs kontrollerna enligt plan?    4. Fungerar kontrollerna tillfredställande?    5. Är checklistan verksamhetsanpassad?    6. Åtgärdas och arkiveras checklistorna?    7. Genomförs uppföljning?    8. Finns system för tillbudsrapportering?    9. Dokumenteras tillbudsrapporterna?   7.10 Finns punkten brandskydd/säkerhet med på dagordningen för avdelnings-/ledningsmöten? |  |  |  |  |